

PROCEDIMIENTO FORMACIÓN PROGRAMADA 2026

La **formación programada**, bonificada por la Fundación Estatal para el Empleo (FUNDAE), comprende las acciones formativas que, en función de sus necesidades, las empresas programan para su plantilla con flexibilidad en sus contenidos y el momento de su impartición, siempre que se respeten las condiciones establecidas por la normativa.

Las formaciones incluidas en este programa se financian a través de bonificaciones en las cuotas de la Seguridad Social y se gestionan a través de un crédito de formación anual.

Su empresa puede optar por una de las siguientes opciones para bonificarse:

- 1.- Bonificación a través de la **propia empresa**, que se encarga de realizar las gestiones con FUNDAE.
- 2.- Bonificación a través de **FGUMA**, nuestra entidad realiza todas las gestiones con FUNDAE.

PROCEDIMIENTOS DE BONIFICACIÓN

1.- A TRAVÉS DE LA PROPIA EMPRESA

La empresa se encarga de realizar la gestión directamente con FUNDAE. Para su tramitación, necesitaremos que la **empresa** nos facilite los siguientes datos:

- **CIF**
- **Razón Social**
- **Dirección completa con CP y localidad**
- **Teléfono**
- **Correo electrónico**
- **Persona de contacto**

Así mismo, también nos tendrá que facilitar los **datos necesarios de las personas trabajadoras** que vayan a realizar los cursos:

- **Nombre y apellidos**
- **NIF/NIE**
- **Teléfono**
- **Correo electrónico**
- **Fecha de inicio:** el comienzo de las acciones formativas será de **7 a 10 días hábiles** tras la recepción de la documentación firmada y ajustada a las convocatorias establecidas en el programa de **FORMACIÓN A EMPRESAS**.

Una vez recibida la información, la facilitaremos, junto con los datos necesarios para que la **EMPRESA** pueda comunicar la acción formativa en FUNDAE. Finalizado el curso se emitirá la factura correspondiente con los datos bancarios para proceder al pago.

El alumnado recibirá un correo electrónico de bienvenida al comienzo de cada curso, en el que se le facilitarán sus credenciales de acceso; en este sentido, sólo se podrá acceder a la acción formativa dentro del periodo establecido, que estará comprendido entre la fecha de inicio y la de finalización.

Para superar con éxito una acción formativa y recibir el diploma de realización y aprovechamiento, el alumnado tendrá que cumplir con los requisitos establecidos para dicha formación, especificados en la **Normativa de Formación a Empresas**.

Además de nuestro certificado, el alumnado que supere con éxito la formación y haya entregado cumplimentada el cuestionario de satisfacción recibirá por correo electrónico el diploma expedido por FUNDAE.

2. A TRAVÉS DE LA FGUMA, con una encomienda de gestión

La empresa también puede optar por contratar a nuestra entidad para que le gestionemos tanto la formación de su personal laboral como la bonificación ante FUNDAE. Para ello, contactará con nuestra entidad para que le facilitemos la siguiente documentación:

1. CONTRATO DE ENCOMIENDA

Este acuerdo legal regula la relación entre la empresa y la Fundación General de la Universidad de Málaga como entidad organizadora, encargada de la formación del personal de la empresa gestionada.

Mediante este contrato la empresa autoriza a nuestra entidad a consultar, a través de la web de FUNDAE, su **crédito de formación** y a realizar las gestiones necesarias para **bonificar la formación**. En algunos casos, la entidad gestionada deberá autorizarnos en la web de FUNDAE.

2. ANEXO I. DATOS DE LA EMPRESA GESTIONADA

Este documento va asociado al contrato de encomienda al tratarse de un formulario con los datos de la empresa necesarios para realizar las gestiones con FUNDAE, en este sentido, es muy importante que se cumplimenten correctamente los siguientes datos: convenio, sector y CNAE.

Respecto al apartado **PYME**, la empresa deberá marcar la opción correspondiente en función de sus características; para lo que tendrá en cuenta lo recogido en el artículo 7.2 de la Orden TAS/2307/2007 de 27 de julio, que establece que *se entiende por pequeña y mediana empresa aquella cuya plantilla media anual no exceda de 250 trabajadores y que no esté participada en un 25% o más de su capital o de sus derechos de voto por otras empresas que no reúnan el requisito anterior sobre dicha plantilla*.

3. ANEXO II. ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS

Al igual que el anterior va asociado al contrato de encomienda y hace referencia a la protección de datos.

4. FORMULARIO INFORMACIÓN RLT

Este documento SOLO será necesario en el caso de que la **empresa cuente con representación sindical**, que deberá estar firmado por la persona RLT.

5. PLANTILLA DATOS PARTICIPANTES

A través de esta plantilla se nos comunicará la relación de personal laboral que va a realizar la formación; para ello, tendrá que cumplimentar **TODOS los datos de los trabajadores participantes**. La dirección es el único campo opcional. Se incluyen apartados con opciones desplegadas para que sea más fácil seleccionar los datos que correspondan.

Es fundamental la correcta introducción de los datos, ya que FUNDAE cotejará la información con la Tesorería de la Seguridad Social.

En **NUSS** debe incluir el Número de la Seguridad Social del trabajador que se compone de 12 dígitos.

Deberá seleccionar la opción que corresponda (Sí o No) en función de que la persona trabajadora se encuentre en alguna de las siguientes situaciones: **ERTE**, **Fijo discontinuo** (no se corresponde con fijo indefinido), **Excedencia** y **Discapacidad**. Además, si cumplimenta de forma afirmativa deberá aportar un documento que acredite esa condición.

6. COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN

Cuando las personas participantes estén matriculadas, tendrá que facilitarles este documento para que lo firmen y se comprometan a realizar la formación.

PROCESO DE BONIFICACIÓN Y COFINANCIACIÓN PRIVADA

CRÉDITO DE FORMACIÓN

La empresa dispone de un crédito inicial cada año para gastar en formación, que se calcula tomando como referencia lo cotizado en el ejercicio anterior. En el caso de que sea una empresa de menos de 50 personas trabajadoras en plantilla, disponéis hasta el 30 de junio para solicitar la **reserva de crédito**. Después de junio, si el crédito no se ha reservado, este deberá agotarse durante lo que quede del año en formación perdiéndose aquel que no llegara a aplicarse. De enero a junio, se toma de referencia el crédito del año anterior, ya que FUNDAE actualiza el crédito oficial entre mayo y junio del año en curso.

BONIFICACIÓN

La bonificación se realiza mediante las cuotas a la Seguridad Social. Una vez finalice la formación, emitiremos una factura a la entidad gestionada con el importe de la formación. La empresa abonará este importe al finalizar la acción formativa para, posteriormente, poder bonificarlo tras recibir el informe de FUNDAE, que le enviaremos con las indicaciones necesarias para aplicar la bonificación en los seguros sociales del mes que corresponda.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA BONIFICAR LA FORMACIÓN

- La formación que realice la persona trabajadora debe estar **vinculada con su puesto de trabajo** o con su desarrollo profesional en la empresa. Además, puede seleccionar formación transversal o cursos genéricos (idiomas, ofimática, RRSS, entre otros).
- La persona trabajadora debe estar **dada de alta en la empresa en régimen general** a fecha de inicio del curso.
- **No pueden beneficiarse** de estas bonificaciones las siguientes personas:
 - ✓ Autónomas.
 - ✓ Trabajadoras en prácticas o con contrato de formación.
 - ✓ O cualquier otra modalidad contractual en la que no se cotice en concepto de Formación Profesional.
- La empresa **NO puede tener deudas con Hacienda y la Seguridad Social**, es decir, debe estar al corriente de pago con estos organismos.
- El personal participante debe **completar y superar la formación**, lo que implica que debe cumplir con los siguientes requisitos de finalización del curso:
 - ✓ Debe realizar el curso en el plazo establecido, que no se puede ampliar ni acortar.
 - ✓ Visualizar el 100% del contenido del curso.
 - ✓ Realizar el 100% de los tests de autoevaluación y superar al menos el 75% de los mismos.
 - ✓ Superar las pruebas de evaluación final con una nota a partir de 5.
 - ✓ Conectarse al menos la mitad de las horas de la duración del curso.
 - ✓ Participar activamente en los foros de debate.
 - ✓ Complimentar la encuesta de satisfacción y descargar el diploma.
- Así mismo, puede facilitar al alumnado participante las siguientes **recomendaciones**:
 - ✓ Realice un avance gradual para no dejarlo todo para el último día.
 - ✓ Establezca una conexión continua, es decir, aunque finalice antes el curso es conveniente que se siga conectando hasta el final del curso un par de veces por semana.
 - ✓ Si realiza más de un curso de forma simultánea, deberá dedicar el mismo tiempo a todos los cursos por igual.

COFINANCIACIÓN PRIVADA

Cuando una empresa tiene más de 5 personas trabajadoras en plantilla no podrá bonificar el total de la cuantía del curso, deberá aportar un porcentaje de esta cantidad. Esta aportación se denomina cofinanciación privada.

La cofinanciación variará en función del número de personas trabajadoras de la empresa:

- Empresas de 1 a 5 personas trabajadoras: exentas de cumplimiento.
- De 6 a 9 trabajadoras: 5%
- De 10 a 49 trabajadoras: 10%
- De 50 a 249 trabajadoras: 20%
- De más de 250 trabajadoras: 40%

¿Cómo se aplica la cofinanciación?

- **Con aportación económica.** Implica no bonificar una parte del coste total de la formación (% indicado arriba), siendo esa su aportación económica.
- **Con horas de trabajo.** La empresa bonifica el 100% del importe, pero el personal participante debe realizar una parte de la formación durante su jornada laboral. De elegir esta alternativa, nos tendrá que facilitar el coste hora/medio de la persona trabajadora que va a formarse para que podamos indicar el tiempo total de conexión en horario laboral.

CONTACTO

Edificio López de Peñalver
C/ Jiménez Fraud, 10
Campus de Teatinos. 29010, Málaga

Correo electrónico: info@fundacionfpmalaga.com

Teléfonos: 951 953 112 / 951 952 768

fundacionfpmalaga.com